



STANDAR PELAYANAN ALUR DAN MEKANISME
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

KARTU KELUARGA (KK)
&
KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)



ALUR SISTEM PENERBITAN KTP-el



WAKTU PENYELESAIAN

Waktu Penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja (Syarat Lengkap)

JAM PELAYANAN

Senin s/d Kamis
Jam ke I (07.30 s/d 11.30 WIB), Jam ke II (13.30 s/d 15.00 WIB)

Jumat
Jam ke I (07.30 s/d 11.00 WIB), Jam ke II (13.30 s/d 15.00 WIB)

PELAYANAN PENGADUAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kotawaringin Timur
Jalan H. M. Arsyad KM.3,5 No.1000 Sampit
Telp. (0531) 24094 Fax. (0531) 24094

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736)
5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 257)
7. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pedoman Pendaftaran dan Pemberian Surat Keterangan Pengganti Dokumen Penduduk bagi Pengungsi dan Penduduk Korban Bencana di Daerah
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pencabutan Perda Nomor 2 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Perda Nomor 1 Tahun 2010 tentang Administrasi Kependudukan dan Capil Kab. Kotim

MANFAAT KTP-el

1. Identitas Jati Diri Penduduk
2. Berlaku Nasional, Sehingga tidak perlu lagi membuat KTP lokal untuk pengurusan ijin, pembukaan rekening Bank, dll
3. Mencegah KTP ganda dan Pemalsuan
4. Terciptanya keakuratan data penduduk untuk mendukung program pembangunan

**Pembuatan KK & KTP-el
Tidak Dipungut Biaya
(GRATIS !)**

**datang Sendiri !
urus Sendiri !
Buktikan Sendiri !**



KTP-el Berlaku Seumur Hidup

**Tidak Perlu Mengajukan Pergantian,
Walaupun KTP-el Anda memiliki Masa Kadaluaarsa
Ataupun Masa Berlaku Habis,
Kini Seluruh KTP-el Berlaku SEUMUR HIDUP!**

PERMOHONAN KARTU KELUARGA BARU

- Izin Tinggal Tetap bagi WNA
- Mengisi Formulir Biodata (F-1.01) yang diketahui Kepala Desa/Lurah
- Surat Pengantar RT, Kepala Desa/Lurah diketahui Camat
- Surat Nikah/Akta Perkawinan/Akta perceraian
- Fotocopy Akta Kelahiran
- Surat Pindah dari daerah asal bagi penduduk datang yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KELUARGA

- Surat Pengantar RT, Kepala Desa/Lurah diketahui Camat
- KK Lama (Asli dan Fotocopy)
- Surat Keterangan Pindah bagi Penduduk Pindah Datang
- KTP-el/ Surat Keterangan Asli bagi yang akan merubah datanya
- Legalisir data yang akan dirubah (Menyesuaikan)
- Surat Pindah dari daerah asal bagi penduduk datang yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

PERMOHONAN PERUBAHAN KARTU KELUARGA BAGI WNI YANG BARU DATANG DARI LUAR NEGERI

- Mengisi Formulir Pendaftaran (F-1.01)
- Mengisi Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri
- Surat Pengantar RT, Kepala Desa/Lurah diketahui Camat
- Fotocopy Paspor
- Fotocopy Surat Nikah/Akta Perkawinan/Akta perceraian
- Fotocopy Akta Kelahiran
- Izin Tinggal Tetap dan SKCK bagi Orang Asing Tinggal Tetap.

PERSYARATAN PENERBITAN SKTT (SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL)

- Mengisi Formulir Pendaftaran (F-1.62)
- Surat Pengantar RT, Kepala Desa/Lurah diketahui Camat
- Surat Pengantar dari tempat kerja (Perusahaan/CV)
- Surat tjin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dari Dinas sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Timur
- Fotocopy ITAS (Ijin Tinggal Terbatas) dengan menunjukan Aslinya
- Fotocopy Paspor dan Visa dengan menunjukan Aslinya
- Fotocopy Buku POA dengan menunjukan Aslinya
- Pas Photo berwarna ukuran 2x3 sebanyak 4 (empat) lembar
- SKCK dari Kepolisian
- Fotocopy KK Penjamin

PENERBITAN KARTU KELUARGA RUSAK / HILANG

- Surat Keterangan kehilangan dari Kepala Desa/Lurah
- KK yang rusak (Bukti Fisik)
- Menunjukkan Dokumen Kependudukan dari salah satu anggota keluarga
- Dokumen Keimigrasian bagi WNA

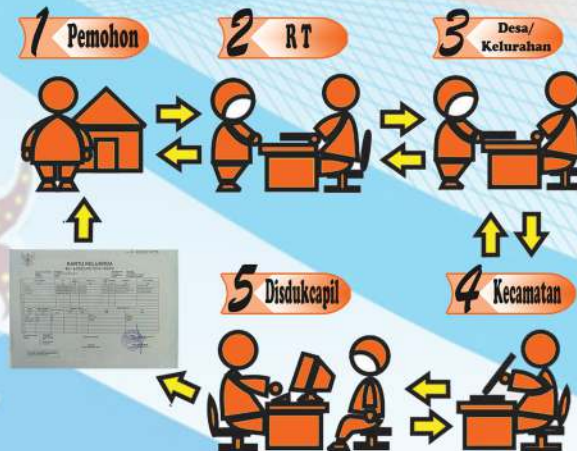
PENERBITAN SURAT KETERANGAN PINDAH

- Kartu Keluarga (KK) Asli
- Fotocopy KTP-el
- Surat Pengantar Pindah dari Kepala Desa/Lurah diketahui Camat
- Foto terbaru ukuran 3x4cm sebanyak 4(empat) lembar
- Tujuan pindah harus lengkap dan jelas.

PROSEDUR DAN TATA CARA

- Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK
- Petugas registrasi di Desa/Kelurahan mencatat kedalam Buku Induk Penduduk (BIP)
- Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan KK
- Pemohon menyampaikan Formulir Permohonan KK beserta kelengkapan berkas persyaratan
- Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Permohonan KK dan kelengkapan berkas persyaratan
- Petugas registrasi mencatat kedalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP)
- Petugas merekam data kedalam Database Kependudukan untuk mendapat Nomor KK
- Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK setelah yang bersangkutan mendapatkan KK dan NIK.

ALUR SISTEM PENERBITAN KK



SMS Center Disdukcapil

0822 1041 3352

Format SMS : Nama (spasi) NIK (spasi) Isi SMS

PERMOHONAN KTP-el BARU BAGI WNI

- Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin atau pernah kawin;
- Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa/Lurah
- Fotocopy KK
- Fotocopy Kutipan Akta Nikah / Akta Kawin bagi penduduk belum berusia 17 (tujuh belas) tahun, namun sudah menikah
- Fotocopy Akta Kelahiran/Ijazah
- Hasil Pemeriksaan Golongan Darah dari Puskesmas / PMI / Rumah Sakit.

TAMBAHAN BAGI PENDUDUK WNA

- Surat keterangan datang dari luar negeri
- Fotocopy Paspor dan Izin Tinggal Tetap
- Surat Keterangan Catatan Kepolisian

PENERBITAN KTP-el KARENA HILANG/RUSAK

- Surat keterangan kehilangan dari kepolisian
- Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- KTP-el yang rusak
- Fotocopy Paspor dan Fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap bagi WNA

PENERBITAN KTP-el KARENA PINDAH DATANG

- Surat keterangan Pindah/Surat keterangan pindah datang (SKP/SKPD)
- Surat Keterangan Datang dari luar negeri (SKDLN) yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah

PENERBITAN KTP-el KARENA PERUBAHAN DATA

- Kartu Keluarga Asli
- KTP-el Asli
- Dokumen Pendukung perubahan data
- Bagi WNA Tinggal tetap melampirkan
 - Fotocopy Paspor
 - Fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP)
 - Fotocopy Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD) Dari Kepolisian
 - Rekomendasi dari Badan KESBANGLINMAS
- Melengkapi dan mengisi Formulir Perubahan Data

PROSEDUR DAN TATA CARA

- Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el
- Petugas registrasi di Desa/Kelurahan mencatat dalam buku induk penduduk (BIP)
- Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan KTP-el
- Petugas melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Permohonan KTP-el dan kelengkapan berkas persyaratan
- Petugas Mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP)
- Petugas melakukan Perekaman Database Kependudukan
- Pemohon diberikan Surat Keterangan Bukti Perekaman oleh Kepala Bidang Penanganan Data dan Informasi Penduduk (sebelum KTP-el terbit)
- KTP-el yang sudah terbit akan didistribusikan ke Kecamatan